



# Demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'organisation de **MANIFESTATION**

à retourner à la mairie complétée et signée 2 mois avant au minimum

Date de réception en mairie de Nay : .....

*Toute manifestation organisée temporairement sur la voie publique doit faire l'objet d'une autorisation par le Maire qui va vérifier que les obligations légales et réglementaires de sécurité ont bien été respectées. Une demande de réservation de matériel et de débit de boissons pourront compléter votre demande, en fonction de votre programmation et vos besoins.*

## 1. Renseignements concernant l'organisateur

Nom et prénom : ..... Raison sociale : .....

Adresse : .....

N° de Tél. : /\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Courriel : .....

## 2. Caractéristiques de la manifestation

**Nom de l'évènement** : .....

**Estimation du nombre maximum de personnes attendues** : .....

(Si supérieur à 1500 personnes, prévoir plan des secours pompiers, implantation parkings et structures, issue de secours, localisation poste de secours ou service sécurité en fonction du public attendu)

**Descriptif de l'évènement et but de la manifestation** (joindre le programme détaillé)

(La Mairie relaye toutes les manifestations organisées à Nay. Si vous le souhaitez, vous pouvez adresser votre affiche à [communication@mairienay.fr](mailto:communication@mairienay.fr) )

**Date de l'évènement** [date ou du ... au ...] : .....

**Heure de début** : [préciser l'heure] .....

**Heure de fin** : [préciser l'heure] .....

**Lieu(x) de l'évènement ou itinéraire prévu** :

(pour toute demande de modification de la circulation et/ou du stationnement joindre impérativement un plan



détaillé en couleur. Ce plan devra indiquer clairement les rues ou places qui pourraient être perturbées pendant la manifestation. Ces perturbations pouvant entraîner la rédaction d'un arrêté municipal)

**Liste des installations mises en place (tente, chapiteau, enceinte, scène, buvette, ...)**

Manifestation sonorisée  oui  non

Manifestation avec buvette  oui  non

Manifestation avec restauration  oui  non – type à préciser (food truck...) :.....

**Dispositif de sécurité prévu par l'organisateur (SSIAP obligatoire dans lieux clos, vigiles, bénévoles....)**

**Liste des organisateurs de l'événement :**

Nom, Prénom	Adresse	Téléphone	Courriel

**Liste des documents à remettre :**

- Attestation d'assurance « responsabilité civile et dommage » couvrant l'organisation de la manifestation sur le domaine public
- Si installation d'un barnum détail des modalités d'ancrage
- Si installation d'un chapiteau : attestation de conformité à fournir à la demande et attestation de bon montage à fournir le jour de l'installation (fournisseur ou organisme agréé)
- Programme détaillé des horaires de la manifestation (information transmise aux pompiers)

Date : ..... Signature de l'organisateur

**3. Décision de la collectivité**

- avis service technique  favorable  défavorable - date :.....signature : .....
- avis police municipale  favorable  défavorable - date :.....signature : .....
- favorable  défavorable – date : .....

Cachet et signature du Maire  
ou de l'Adjoint

